

Literal a4) LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONFORMIDAD CON SUS PROGRAMAS OPERATIVOS

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	OBJETIVO DE LA UNIDAD	INDICADOR	METAS CUANTIFICABLES
	PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO		
	PROCESOS AGREGADOS DE VALOR/ NIVEL OPERATIVO		
UNIDAD DE FOMENTO ARTISTICO CULTURAL	Proveer las diversasa exoresiones artisticas y culturales; asi como administrador de los espacios públicos destinados a los del artes escenicas, a traves de la ejecución de planes programas artisticos culturales, con el proposito de satisfacer vias necesarias de los diferentes públicos y gestores culturales.	1.-Numero de espacios escenicos 2.- Numero de mantenimiento realizado a los equipos tecnicos 3.- Numero de activiades culturales 4.- numero de traslados de elencos realizados	1.- intervencion en espacios 2.- 100% mantenimientos de los equipos 3.- 50% de actividades artisticas y culturales que lo requieren
UNIDAD DE GESTION FINANCIERA	Administrar , gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes programas y proyectos institucionales, en funcion de la normativa vigente	Numero de certificaciones presupuestaria .- 2 Numero de pagos procesados 3. numeros de roles de pago realizados	50 roles de pagos 2.- cumplir con los procesos de pagos n
UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	Administarr, gestionar y controlar el desarroll e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, politicas	Nunmeros de contratos realizados, numeros de personas contratadas , numeros de las acciones del personal	realozar 20 contratos de serv. Civiles, realizar 10 acciones de personal
SECRETARIA GENERAL	Supervisar el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial e institucional y proporcioanal y soporte	Numero de envios realizados / 50 % de envios de correspondencia	

DETALLE CORRESPONDIENTE A LA RESERVA DE INFORMACIÓN

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN :	31/09/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	MENSUAL (SEPTIEMBRE)
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	ENCARGADA DE TALENTO HUMANO- SECRETARIA
RESPOSANBLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	Sra. Doris Jacqueline Ardito Zurita
CORREO ELECTRONICO DE LA RESPONSABLE	dorisarditozurita@gmail.com